

SESIÓN ORDINARIA

ACTA N.º JD-39/2020

En el Salón de Sesiones del Banco de Fomento Agropecuario, a las siete horas y treinta minutos del día veintiocho de septiembre de dos mil veinte.

ASISTENCIA

Lic. Nora Mercedes Miranda de López, quien coordinó la sesión, Lic. José Mauricio López Guerrero, Lic. Jaime Antonio Baires Quinteros, Dr. René Antonio Rivera Magaña, Directores Propietarios; actuando como Director Propietario Lic. Ricardo Rafael Contreras Perla, en ausencia del titular, Agr. Jorge Zelaya Lozano, Lic. Mario Rodolfo Salazar Escobar, Ing. Héctor David Ríos Robredo, Ing. José León Bonilla Bonilla, Directores Suplentes; Lic. Nelson Orlando Rivas Hernández, Gerente General y Lic. Rodrigo Rafael Carranza Aparicio, Secretario Corporativo.

Ausente con excusa: Lic. Marco Antonio Aldana Castillo, Presidente y Lic. Fernando Ernesto Montes Roque, Director Propietario.

AGENDA

1. Verificación del quórum y aprobación de la agenda
2. Lectura y aprobación de acta anterior
3. Informes de Administración Superior
4. Unidad de Recuperación:
 - 4.1 Solicitudes Varias de Recuperación
 - 4.2 Fijación de Rango de Precio
5. Gerencia de Estrategia y Calidad
 - 5.1 Proceso de Modificación del Mapa de Proceso Institucional
 - 5.2 Solicitud de Prórroga para Migración de Documentos
6. Gerencia de Negocios:
 - 6.1 Solicitudes de Crédito
7. Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional:
 - 7.1 Recomendación de Adjudicación de Contratación Directa N°08-2020 denominada "Mantenimiento Preventivo y Correctivo para Equipo de Embozado modelo CE840"
 - 7.2 Recomendación de Adjudicación de Contratación Directa N° 09-2020 denominada "Mantenimiento Preventivo y Correctivo para red de ATM del BFA"
 - 7.3 Solicitud de Inicio de Trámite Sancionatorio y Caducidad de la Orden de Compra 144/2020 "Adquisición de Formularios varios para el BFA"
 - 7.4 Solicitud de Autorización para Modificación del Contrato N°07/2020 "Construcción de Oficina Sobre Estacionamiento de Gerentes de Oficinas Centrales del BFA".
8. Gerencia de Asuntos Jurídicos y Secretaría Corporativa:
 - 8.1 Convalidación de Acto Administrativo

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM Y APROBACIÓN DE LA AGENDA

Se procedió a verificar la asistencia de los miembros de la Junta de Directores de conformidad a lo establecido en el Art. 16 de la Ley del Banco de Fomento Agropecuario, por tratarse de una sesión celebrada a través de medio virtual "Microsoft Team", en aplicación al Art. 25 literal b) del Código de Gobierno Corporativo y al Art. 1, 2 y 9 de los "Lineamientos para la Reincorporación de los Empleados del Órgano Ejecutivo y sus Dependencias a sus Centros de Trabajo Durante la Pandemia por COVID-

19" emitidos mediante Decreto No. 31, las sesiones de Junta de Directores continuarán celebrándose bajo los medios virtuales establecidos por el Banco, con el fin de velar por el derecho a la salud de los directores. Reunido el quórum necesario se dio por iniciada la sesión ordinaria, dando lectura a los puntos de agenda propuestos, siendo los mismos aprobados por unanimidad.

2. LECTURA Y APROBACIÓN DE ACTA ANTERIOR

Se dio lectura y se revisó el Acta N.º JD-38/2020 del 21 de septiembre de 2020. Se tomó nota de las observaciones y después de efectuadas las modificaciones, se aprobó.

3. INFORMES DE ADMINISTRACIÓN SUPERIOR

4. UNIDAD DE RECUPERACIÓN:

4.1 SOLICITUDES VARIAS DE RECUPERACIÓN

El Jefe de la Unidad de Recuperación presentó el siguiente punto, para aprobación de Junta de Directores.

MARCO LEGAL

El Artículo 59 de la Ley de Bancos establece que el refinanciamiento deberá ser sustentado de la misma manera que el financiamiento.

El Reglamento Interno de Comités de Junta de Directores, en sus numerales 6.5.5.1 y 6.5.5.2 norma que es función del Comité de Recuperaciones: "Recomendar a Junta de Directores, las reestructuraciones y refinanciamientos de los créditos en mora, previo análisis correspondiente y según las solicitudes de los clientes". "Proponer para su resolución a Junta de Directores: a) Disposiciones relativas a la recuperación de los préstamos en mora, b) Recepción de bienes en pago, c) Traslado a cobro a través de la vía judicial".

La Política de Recuperación de Créditos establece en el numeral 7.4.4 que es responsabilidad de Junta de Directores autorizar los refinanciamientos y reestructuraciones a) Mayores a \$60,000.00.

ANTECEDENTES

Que según resolución JD-338/2020 de sesión JD-38/2020, la Junta de Directores autorizo para que las solicitudes de refinanciamientos y reestructuraciones de monto se encuentren entre \$30,000.01 y 60,000.00 sean resueltos por dicho órgano, previa recomendación del Comité de Recuperaciones, hasta el día 29 de septiembre del presente año.

La información fue conocida en Sesión del Comité de Recuperaciones Sesión CDR-20/2020 del 25 de septiembre de 2020, habiendo acordado sus miembros, elevar el mismo a conocimiento de la Junta de Directores, para su resolución, 15 solicitudes que amparan refinanciamientos por \$950,678.00,

contenidas en el presente punto fueron presentadas en dicho Comité, por el Jefe de la Unidad de Recuperación recomendando su aprobación.

4.2 FIJACIÓN DE RANGO DE PRECIO: TERRENO UBICADO EN LO QUE FUE HACIENDA POTRERO DE SANTOS, SAN MIGUEL

El Jefe de la Unidad de Recuperación presentó los siguientes puntos, para aprobación de la Junta de Directores.

MARCO LEGAL

El Reglamento Interno de Comités de Junta de Directores, establece en su numeral 6.5.5.8. que es función del Comité de Recuperaciones “Conocer a través del Jefe del Departamento de Activos Extraordinarios, lo relacionado con las gestiones de administración y comercialización de los activos extraordinarios”.

La Política de Recuperación de Créditos, establece en su numeral 6.1.9 que es función de la Junta de Directores “Aprobar el rango de precio fijado, para la venta de activos extraordinarios”, asimismo, señala en su numeral 6.2.7 que el Comité de Recuperaciones es el responsable de: “Recomendar el rango de precio fijado de los activos extraordinarios para aprobación de Junta de Directores”.

Asimismo, en su numeral 7.7.8. “La primera fijación del rango de precio de un activo extraordinario comprenderá entre el valor de la adjudicación y el valúo comercial; posteriormente dichos precios se actualizarán con base al valúo comercial más reciente”, en ese sentido el numeral 7.7.10. de la citada política expresa “La fijación de precios se realizará mediante un rango de precios, en el cual se valorarán criterios tales como: a) Valor de adjudicación, b) Valúo comercial, c) situaciones registrales y catastrales, d) mapa de riesgo social, y e) condiciones de mercado”.

Para el caso de las daciones en pago, en numeral 7.7.9, para la primera fijación de precio se tomará en cuenta el valor tasado del valúo comercial el cual sirvió como base para recibir bien. .

5. GERENCIA DE ESTRATEGIA Y CALIDAD:

5.1 PROCESO DE MODIFICACIÓN DEL MAPA DE PROCESO INSTITUCIONAL

La Gerente de Estrategia y Calidad presentó el siguiente punto, para aprobación de la Junta de Directores.

MARCO LEGAL

EL Art. 9 de la NRP-17 Normas Técnicas de Gobierno Corporativo, la cual establece: “La Junta Directiva deberá velar por la dirección estratégica de la entidad, un buen Gobierno Corporativo, la vigilancia y control de la gestión delegada en la Alta Gerencia (...)”

La Política de Gestión por Procesos, expresa en su apartado 6.1.1, que la Junta de Directores es responsable de: Autorizar las Políticas de la Gestión por Procesos y el Mapa de Procesos de la Institución.

5.2 SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA MIGRACIÓN DE DOCUMENTOS

La Gerente de Estrategia y Calidad presentó el siguiente punto, para aprobación de la Junta de Directores.

MARCO LEGAL

El Art. 9 de la NRP-17 Normas Técnicas de Gobierno Corporativo, establece: “La Junta Directiva deberá velar por la dirección estratégica de la entidad, un buen Gobierno Corporativo, la vigilancia y control de la gestión delegada en la Alta Gerencia (...)”

La Política de Gestión Documental del BFA, expresa en su numeral 8.1 que lo no contemplado en el documento será resuelto por la Junta de Directores.

6. GERENCIA DE NEGOCIOS:

6.1 SOLICITUDES DE CRÉDITO

El Subgerente de Créditos presentó las siguientes solicitudes, para aprobación de Junta de Directores.

MARCO LEGAL

Los literales t) y u) del artículo 51 de la Ley de Bancos establecen que los bancos podrán conceder todo tipo de préstamos, tales como los referidos a las actividades relacionadas con la agricultura, ganadería, industria, comercio, transporte, construcción y demás formas de producción de bienes y servicios, adquisición de bienes duraderos y gastos de consumo; conceder créditos hipotecarios para la adquisición de viviendas o terrenos, sus mejoras, reparaciones, o cualquier otro destino de carácter habitacional.

Los artículos 43 y 45 de la Ley del BFA establecen que el Banco podrá a través de sus divisiones Bancaria y de Fomento Productivo, Económico y Social conceder préstamos directamente para operaciones compatibles con su naturaleza, aún en los casos en que estén imposibilitados económicamente para ofrecer garantías reales.

El Código de Gobierno Corporativo del BFA, en su Art. 52 literal e), romano i) Finalidad, norma: “El Comité de Créditos tiene la finalidad de conocer, analizar y resolver solicitudes, que estén relacionados con el otorgamiento, refinanciamiento y modificación a las condiciones originales de los créditos y recomendar la aprobación de Junta de Directores; de conformidad a lo establecido en el Instructivo de Presentación y Resolución de Solicitudes de Crédito y otros Casos en Comité de Créditos y Junta de Directores”.

La Política de Créditos del BFA establece que la Junta de Directores es responsable de: “6.1.2 Aprobar los créditos según el nivel de resolución correspondiente”. Asimismo, dicha Política en su Anexo N°2, expresa que corresponde a la Junta de Directores aprobar los montos de riesgos mayores de \$60,000.00, cualquier monto otorgado a clientes pertenecientes al sistema cooperativo, clientes relacionados, empleados de la institución y de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

En su numeral 6.2.1 norma que el Comité de Créditos de Junta de Directores debe conocer y analizar las solicitudes de crédito, previo a ser presentadas a Junta de Directores; debiendo emitir la respectiva recomendación de aprobar, denegar o dejar pendiente.

Finalmente, en su numeral 7.15.1 expresa “Todo crédito, modificaciones, ampliaciones o prórrogas, deberá ser contratado en un plazo no mayor de 30 días a partir de la fecha de notificación de la aprobación al cliente. El Gerente Zonal de Negocios podrá autorizar adicionalmente 30 días más para la contratación, de acuerdo a las justificaciones proporcionadas por el cliente”.

7. UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI):

7.1 RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA N°08-2020 DENOMINADA “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPO DE EMBOZADO MODELO CE840”

La Jefa de la UACI, presentó a la Junta de Directores la recomendación de adjudicación para la contratación directa N° 08-2020.

MARCO LEGAL

El artículo 40 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), en su literal c), establece “En la contratación directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que lo motiven”.

El artículo 71 de la LACAP, expresa “Para efectos de esta Ley, se entenderá por Contratación Directa la forma que una institución contrata con una o más personas naturales o jurídicas, manteniendo los criterios de competencia cuando aplique, salvo en los casos que no fuere posible debido a la causal que motiva la contratación, tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas. Esta decisión debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Concejo Municipal, según sea el caso, debiendo además publicarla en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, invocando la causal correspondiente que la sustenta.”

Asimismo, el artículo 72 de la Ley antes citada, norma las circunstancias en las que podrá contratarse por contratación directa, específicamente en el literal c) “Cuando se trate de proveedor único de bienes o servicios, o cuando en razón de los equipos, sistema, o detalles específicos de las necesidades de soporte con que cuenta la institución, sea indispensable comprar de una determinada

marca o de un determinado proveedor, por convenir así a las necesidades e intereses técnicos y económicos de la administración pública.

7.2 RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA N° 09-2020 DENOMINADA “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA RED DE ATM DEL BFA”

La Jefa de la UACI, presentó a la Junta de Directores la recomendación de adjudicación para la contratación directa N° 09-2020.

MARCO LEGAL

El artículo 40 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), en su literal c), establece “En la contratación directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que lo motiven”.

El artículo 71 de la LACAP, expresa “Para efectos de esta Ley, se entenderá por Contratación Directa la forma que una institución contrata con una o más personas naturales o jurídicas, manteniendo los criterios de competencia cuando aplique, salvo en los casos que no fuere posible debido a la causal que motiva la contratación, tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamente definidas. Esta decisión debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la institución, Junta Directiva, Consejo Directivo o Concejo Municipal, según sea el caso, debiendo además publicarla en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, invocando la causal correspondiente que la sustenta.”

Asimismo, el artículo 72 de la Ley antes citada, norma las circunstancias en las que podrá contratarse por contratación directa, específicamente en el literal c) “Cuando se trate de proveedor único de bienes o servicios, o cuando en razón de los equipos, sistema, o detalles específicos de las necesidades de soporte con que cuenta la institución, sea indispensable comprar de una determinada marca o de un determinado proveedor, por convenir así a las necesidades e intereses técnicos y económicos de la administración pública

7.3 SOLICITUD DE INICIO DE TRÁMITE SANCIONATORIO Y CADUCIDAD DE LA ORDEN DE COMPRA 144/2020 “ADQUISICIÓN DE FORMULARIOS VARIOS PARA EL BFA”

La Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del Banco, presentó solicitud de autorización de inicio de proceso sancionatorio y caducidad sobre la orden de compra 144/2020 por la adquisición de formularios varios para el BFA.

MARCO LEGAL

El Artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), establece que cuando el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso.

Artículo 93 de la LACAP establece que los contratos regulados por esta ley se extinguirán por las causales siguiente: a) Por la caducidad, b) por mutuo acuerdo entre las partes, c) por revocación, d) por rescate y e) por las demás causas que se determinen contractualmente.

El artículo 158 Romano II letra c) de la LACAP que establece: La institución inhabilitará para participar en procedimientos de contratación administrativa al oferente o contratista que incurra en: II) Inhabilitación por dos años: c) no suministrar o suministrar un bien, servicio u obra que no cumpla con las especificaciones técnicas o términos de referencia pactadas en el contrato u orden de compra.

El artículo 160 de la LACAP describe el procedimiento para la imposición de sanciones a particulares de la siguiente manera: el responsable de la etapa en que se encuentre remitirá al titular a través de la UACI de la Institución, los informes o documentos en los cuales indicará los incumplimientos y el nombre del contratista a quien se le atribuyere. El titular comisionará a la Unidad Jurídica o quien haga las veces de esta, para que inicie el proceso de aplicación de las sanciones establecidas. Para ese efecto el Jefe de la Unidad Jurídica o quien haga las veces de éste, procederá a notificar al contratista el incumplimiento, otorgándole un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente a la notificación para que responda y ejerza su derecho de defensa si así lo estima conveniente. Si el contratista no hiciera uso del término para su defensa o haciendo uso de este aceptare, el asunto quedará listo para resolver por el titular. Si en su defensa el contratista solicitare la producción de pruebas, la Unidad Jurídica emitirá acto de apertura a pruebas, concediendo un plazo de tres días hábiles contados a partir de la notificación respectiva. Concluido el término probatorio o si la prueba no hubiere tenido lugar, deberá resolverse en definitiva de conformidad a esta Ley, de la resolución solo podrá interponerse recurso de revocatoria por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación.

El Reglamento de la LACAP, en su Art. 81 establece que: Cuando existan indicios de la concurrencia de alguna de las causales de extinción de los contratos, enunciados en las letras a), c), d) y e) del Artículo 93 de la Ley, el administrador del contrato remitirá a la UACI informe sobre los hechos, a fin que gestione ante el titular la resolución que conforme a derecho corresponda. El titular comisionará a la Unidad Jurídica o quien haga sus veces, para que inicie el procedimiento de extinción de contrato.

7.4 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO N°07/2020 “CONSTRUCCIÓN DE OFICINA SOBRE ESTACIONAMIENTO DE GERENTES DE OFICINAS CENTRALES DEL BFA”

La Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del Banco, presentó solicitud de modificación del contrato N°07/2020 “construcción de oficina sobre estacionamiento de gerentes de oficinas centrales del BFA”.

MARCO LEGAL

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) en el artículo 83-A, Modificación de los Contratos, establece que: la Institución contratante podrá modificar los contratos en ejecución regidos por la presente Ley, independientemente de su naturaleza y antes del vencimiento de su plazo, siempre que concurren circunstancias imprevistas y comprobadas. En caso de los contratos de ejecución de obras se realizarán mediante órdenes de cambio que deben hacerse de conocimiento del Titular. Para efectos de esta ley, se entenderá por circunstancias imprevistas,

aquel hecho o acto que no puede ser evitado, previsto o que corresponda a caso fortuito o fuerza mayor.

La LACAP también establece, en el artículo 83-B, Prohibición de Modificación: los contratos no podrán modificarse cuando se encuentren encaminadas a cualquiera de los siguientes objetivos: a) Alterar el objeto contractual; y b) Favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones o convalidar la falta de diligencia del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

El Artículo 86 de la LACAP establece que, si el retraso del contratista se debiere a causa no imputable al mismo, debidamente comprobada, tendrá derecho a solicitar y a que se le conceda una prórroga equivalente al tiempo perdido y el mero retraso no dará derecho al contratista a reclamar una compensación económica adicional. La solicitud de prórroga deberá hacerse dentro del plazo contractual pactado para la entrega correspondiente.

Asimismo, el Reglamento de la LACAP establece en su Art. 3 los principios básicos que deben cumplir las adquisiciones y contrataciones, dentro del cual destaca el literal i) Racionalidad del Gasto Público, el cual expresa que las instituciones estatales deben “Utilizar eficientemente los recursos en las adquisiciones y contrataciones de las obras, bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las instituciones”.

El contrato N°07/2020 en su cláusula XVIII) MODIFICACIÓN y PRÓRROGA, establece: “De común acuerdo el presente contrato podrá ser modificado y ampliado en cualquiera de sus partes, o prorrogarlo en su plazo de conformidad a la LACAP, para lo cual el Banco emitirá la correspondiente resolución de modificación o ampliación del contrato, la que será firmada por ambas partes, para lo cual este mismo instrumento acreditará la obligación contractual resultante de dicha ampliación y/o modificación.

8. GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y SECRETARÍA CORPORATIVA:

8.1 CONVALIDACIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO

El Secretario Corporativo y el Gerente de Asuntos Jurídicos presentaron el siguiente, para aprobación de la Junta de Directores.

MARCO LEGAL

La Política de Recuperación de Créditos, establece en su numeral 7.7.1. “Los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Institución o de los Fideicomisos que administra, serán comercializados en las condiciones materiales y legales en las que se encuentren”, el numeral 7.7.5. establece que “La institución venderá los activos extraordinarios bajo las siguientes modalidades: a) Venta Directa, b) Subasta por invitación y c) Subasta Pública no judicial”.

Asimismo, en su numeral 7.7.6 expresa “La comercialización de activos extraordinarios podrá apoyarse con la contratación de servicios profesionales de personas naturales o jurídicas especializadas en la venta de bienes raíces”.

En su numeral 7.7.13 establece: “Los ofertantes para la compra de Activos Extraordinarios serán verificados en el sistema de consulta integral de riesgo de créditos y reputacional; y deberá verificarse con las normas técnicas para la gestión de los riesgos de lavado de dinero y de activos y de financiamiento al terrorismo”, en ese sentido el numeral 6.6.1. norma que “La Gerencia de Cumplimiento será responsable de emitir opinión sobre los resultados obtenidos de la consulta en la base de datos de listas de riesgo reputacional de la institución a los (...) y oferentes de a solicitud de la Unidad de Recuperación”.

La Ley de Procedimientos Administrativos, establece en su Art. 41 que “La Administración Pública podrá convalidar los actos relativamente nulos subsanando los vicios de que adolezcan. Si el vicio consistiera en incompetencia jerárquica, la convalidación la realizará el funcionario competente, cuando sea el superior jerárquico del que dictó el acto viciado. Si el vicio consistiera en la falta de alguna autorización, el acto podrá ser convalidado mediante el otorgamiento de dicha autorización por el funcionario competente. El acto de convalidación producirá efecto desde la fecha de emisión”.

Finalmente, la Política de Recuperación de Créditos establece en su numeral 8.1.1 establece que lo no contemplado en el referido documento será aprobado y resuelto por la junta de Directores.

En ese estado se cerró la sesión a las once horas y veinte minutos de este mismo día.

NORA MERCEDES MIRANDA DE LÓPEZ
Directora Propietaria

JOSÉ MAURICIO LÓPEZ GUERRERO
Director Propietario

JAIME ANTONIO BAIRES QUINTEROS
Director Propietario

RENÉ ANTONIO RIVERA MAGAÑA
Director Propietario

RICARDO RAFAEL CONTRERAS PERLA
Actuando como Director Propietario

JORGE ZELAYA LOZANO
Director Suplente

MARIO RODOLFO SALAZAR ESCOBAR
Director Suplente

HÉCTOR DAVID RÍOS ROBREDO
Director Suplente

JOSÉ LEÓN BONILLA BONILLA
Director Suplente

CON ANEXOS:

- ❖ SOLICITUDES VARIAS DE RECUPERACIÓN
- ❖ SOLICITUDES DE CRÉDITO
- ❖ SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO N°07/2020 "CONSTRUCCIÓN DE OFICINA SOBRE ESTACIONAMIENTO DE GERENTES DE OFICINAS CENTRALES DEL BFA".

"De acuerdo al art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, se emite la presente versión pública".

A handwritten signature in red ink is positioned to the left of a blue circular stamp. The stamp contains the text "SECRETARÍA CORPORATIVA" in the center and "BANCO DE FOMENTO AGRPECUARIO EL SALVADOR S.A." around the perimeter.

RODRIGO RAFAEL CARRANZA APARICIO
SECRETARIO CORPORATIVO DE JUNTA DE DIRECTORES